

Закон Владимирской области от 30.05.2007 N
58-ОЗ

(ред. от 07.04.2015)

"О муниципальной службе во Владимирской
области"

(принят постановлением ЗС Владимирской
области от 30.05.2007 N 251)

(вместе с "Реестром должностей
муниципальной службы во Владимирской
области")

ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКОН
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принят
[постановлением](#)
Законодательного Собрания
Владимирской области
от 30 мая 2007 года N 251

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Владимирской области
от 07.12.2007 [N 175-ОЗ](#), от 18.12.2008 [N 212-ОЗ](#),
от 04.08.2009 [N 72-ОЗ](#), от 05.05.2012 [N 41-ОЗ](#),
от 25.06.2012 [N 59-ОЗ](#), от 08.08.2012 [N 83-ОЗ](#),
от 11.03.2013 [N 27-ОЗ](#), от 12.08.2013 [N 84-ОЗ](#),
от 06.03.2015 [N 15-ОЗ](#), от 07.04.2015 [N 37-ОЗ](#))

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

1. Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в муниципальных образованиях Владимирской области (далее - муниципальная служба) граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих во Владимирской области (далее - муниципальные служащие).

2. Настоящим Законом не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Правовые основы муниципальной службы

1. Правовые основы муниципальной службы составляют [Конституция](#) Российской Федерации, а также Федеральный [закон](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другие федеральные [законы](#), иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](#) (Основной Закон) Владимирской области, настоящий Закон и иные нормативные правовые акты Владимирской области (далее - законодательство о муниципальной службе), уставы муниципальных образований, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы во Владимирской области

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы во Владимирской области (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается в соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 4. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с [реестром](#) должностей муниципальной службы во Владимирской области.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные [реестром](#) должностей муниципальной службы во Владимирской области.

4. Допускается установление в штатном расписании дополнительного наименования должности муниципальной службы (которое пишется через запятую) в случае необходимости указания в наименовании должности сферы деятельности или конкретной специальности муниципального служащего (главный специалист, юрист; ведущий специалист, бухгалтер и аналогичные им).

Статья 5. Реестр должностей муниципальной службы во Владимирской области

1. [Реестр](#) должностей муниципальной службы во Владимирской области представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

2. В [реестре](#) должностей муниципальной службы во Владимирской области могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

3. [Реестр](#) должностей муниципальной службы во Владимирской области является приложением и неотъемлемой частью настоящего Закона.

Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы во Владимирской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы во Владимирской области устанавливается законом Владимирской области.

Статья 7. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 06.03.2015 N 15-ОЗ)

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Владимирской

области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.
(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 06.03.2015 N 15-ОЗ)

3. В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (городского округа) - уставом муниципального района (городского округа) и законом Владимирской области, могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 8. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Владимирской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 9. Основные права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

Основные права и обязанности муниципального служащего, а также ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установлены Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего
(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 11.03.2013 N 27-ОЗ)

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены нормативным правовым актом Владимирской области для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Владимирской области.
(в ред. [Законов](#) Владимирской области от 25.06.2012 N 59-ОЗ, от 11.03.2013 N 27-ОЗ, от 07.04.2015 N 37-ОЗ)

1-1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальными нормативными правовыми актами, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Владимирской области.
(часть 1-1 введена [Законом](#) Владимирской области от 11.03.2013 N 27-ОЗ)

1-2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами.
(часть 1-2 введена [Законом](#) Владимирской области от 11.03.2013 N 27-ОЗ)

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 11.03.2013 N 27-ОЗ)

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

(в ред. [Законов](#) Владимирской области от 25.06.2012 N 59-ОЗ, от 11.03.2013 N 27-ОЗ)

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(часть 4 в ред. [Закона](#) Владимирской области от 11.03.2013 N 27-ОЗ)

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

(часть 5 введена [Законом](#) Владимирской области от 25.06.2012 N 59-ОЗ; в ред. [Законов](#) Владимирской области от 11.03.2013 N 27-ОЗ, от 07.04.2015 N 37-ОЗ)

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Владимирской области.

(часть 6 введена [Законом](#) Владимирской области от 25.06.2012 N 59-ОЗ; в ред. [Закона](#) Владимирской области от 11.03.2013 N 27-ОЗ)

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Владимирской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(часть 7 введена [Законом](#) Владимирской области от 25.06.2012 N 59-ОЗ)

Статья 10-1. Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

(введена [Законом](#) Владимирской области от 05.05.2012 N 41-ОЗ)

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется подразделением (специалистом) по кадровой работе органа местного самоуправления (далее - кадровая служба).

(часть 1 в ред. [Закона](#) Владимирской области от 08.08.2012 N 83-ОЗ)

2. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в

письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) подразделением (специалистом) по кадровой работе органа местного самоуправления, на которого возложена обязанность по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Владимирской области;

5) общероссийскими, областными и муниципальными средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя, которое принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения информации. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

4. При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, (далее - гражданин) или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Представитель нанимателя в течение 2 рабочих дней после принятия решения о проведении проверки уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки. (в ред. [Закона](#) Владимирской области от 08.08.2012 N 83-ОЗ)

Кадровая служба, проводящая проверку, обеспечивает:

1) разъяснение муниципальному служащему его права обратиться в кадровую службу для беседы с ним - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с действующим законодательством, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня получения обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

6. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [пункте 2 части 5](#) настоящей статьи; по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [пункте 2 части 5](#) настоящей статьи.

8. Пояснения, указанные в [части 7](#) настоящей статьи, приобщаются к материалам проверки.

(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 07.04.2015 N 37-ОЗ)

9. Кадровая служба представляет представителю нанимателя доклад о результатах проверки.

9-1. В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

(часть 9-1 введена [Законом](#) Владимирской области от 08.08.2012 N 83-ОЗ)

9-2. Представитель нанимателя, рассмотрев доклад и предложения, указанные в [части 9-1](#) настоящего Закона, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

(часть 9-2 введена [Законом](#) Владимирской области от 08.08.2012 N 83-ОЗ; в ред. [Закона](#) Владимирской области от 07.04.2015 N 37-ОЗ)

10. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя, принявшего решение о ее проведении, представляются соответствующей кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления и их должностным лицам; постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированным в соответствии с законом иным общероссийским общественным объединениям, не являющимися политическими партиями; Общественной палате Владимирской области; областным средствам массовой информации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

11. Материалы проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего, в котором хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

Статья 10-2. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе
(введена [Законом](#) Владимирской области от 05.05.2012 N 41-ОЗ)

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

Статья 11. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет перечень документов, определенный в [статье 16](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым

законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

5. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". [Типовая форма](#) контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом Владимирской области.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

7. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 12. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 13. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с [типовым положением](#) о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Владимирской области.

Статья 14. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случаях, предусмотренных [статьей 19](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Глава 5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Статья 15. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 16. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в [порядке](#),

установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней. Для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы отдельных групп должностей муниципальной службы, законом Владимирской области может устанавливаться ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительности. (часть 3 в ред. Закона Владимирской области от 18.12.2008 N 212-ОЗ)

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

6. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

8. При прекращении или расторжении трудового договора, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

9. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы также считается последний день отпуска.

10. Мунициальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Мунициальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

11. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

Глава 6. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 17. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Владимирской области.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

3. Утратила силу. - Закон Владимирской области от 18.12.2008 N 212-ОЗ.

Статья 18. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, определенные в [статье 23](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Законами Владимирской области и уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 19. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и [Законом](#) Владимирской области "О государственной гражданской службе Владимирской области".

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Владимирской области соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Владимирской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Владимирской области.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Статья 20. Стаж муниципальной службы

(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 18.12.2008 N 212-ОЗ)

Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы, порядок его исчисления устанавливаются [Законом](#) Владимирской области.

Глава 7. ПОощРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 21. Поощрение муниципального служащего

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом.

2. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности могут применяться виды поощрений, установленные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, а также коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления и муниципальными правовыми актами.

3. Решение о поощрении муниципального служащего принимается представителем нанимателя (работодателем) или по его представлению в установленном порядке.

4. Единовременные поощрительные выплаты муниципальному служащему, установленные в соответствии с [частью 2](#) настоящей статьи, производятся в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5. Решения о поощрении в соответствии с [частью 2](#) настоящей статьи оформляются муниципальным правовым актом. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Статья 22. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность в соответствии с [Федеральным законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Глава 8. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Статья 23. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании, в том числе порядок ведения личного дела муниципального служащего, а также приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы определяются Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 24. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными [главой 14](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 12.08.2013 N 84-ОЗ)

Статья 25. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

Статья 26. Кадровый резерв на муниципальной службе

В муниципальных образованиях в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Глава 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 27. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

Статья 28. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Владимирской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных и областного бюджетов.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами.

Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 29. Признание утратившими силу отдельных законодательных актов Владимирской области

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1. [Закон](#) Владимирской области от 10 января 1999 года N 9-ОЗ "О муниципальной службе во Владимирской области".

2. [Закон](#) Владимирской области от 8 июня 2000 года N 37-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в

Закон Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

3. Закон Владимирской области от 10 октября 2000 года N 60-ОЗ "О внесении изменений в Закон Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

4. Закон Владимирской области от 6 мая 2002 года N 37-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

5. Закон Владимирской области от 5 июля 2002 года N 63-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

6. Закон Владимирской области от 2 октября 2002 года N 100-ОЗ "О внесении изменений в Закон Владимирской области от 10.01.1999 N 9-ОЗ "О муниципальной службе во Владимирской области".

7. Закон Владимирской области от 11 ноября 2002 года N 109-ОЗ "О внесении дополнений в Закон Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

8. Закон Владимирской области от 9 сентября 2003 года N 87-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

9. Закон Владимирской области от 9 февраля 2006 года N 5-ОЗ "О внесении изменений в Закон Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

10. Закон Владимирской области от 7 апреля 2006 года N 38-ОЗ "О внесении изменений в Закон Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

11. Закон Владимирской области от 5 мая 2006 года N 55-ОЗ "О внесении изменений в статью 23 Закона Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

12. Закон Владимирской области от 12 июля 2006 года N 94-ОЗ "О внесении изменений в Закон Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

Статья 30. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу с 1 июня 2007 года.

Губернатор
Владимирской области
Н.В.ВИНОГРАДОВ

Владимир
30 мая 2007 года
N 58-ОЗ

**РЕЕСТР
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Владимирской области
от 07.12.2007 N 175-ОЗ, от 04.08.2009 N 72-ОЗ)

**Часть 1. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УЧРЕЖДАЕМЫЕ
ДЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ
ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ**

Ведущая группа

Помощник (советник) главы городского округа, муниципального района.

**Часть 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Раздел 1. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В СОВЕТАХ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

Высшая должность

Руководитель аппарата Совета народных депутатов городского округа, муниципального района, городского поселения.

Заведующий (начальник) отделом аппарата Совета народных депутатов городского округа, муниципального района, городского поселения.

Ведущая должность

Консультант в аппарате Совета народных депутатов городского округа, муниципального района, городского поселения.

Старшая должность

Главный специалист.
Ведущий специалист.

Младшая должность

Специалист I категории.
Специалист II категории.

**Раздел 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИЯХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

Высшая должность

Глава местной администрации, назначаемый на должность по контракту.
(в ред. Закона Владимирской области от 07.12.2007 N 175-ОЗ)

Первый заместитель главы администрации городского округа, муниципального района.
(в ред. Закона Владимирской области от 07.12.2007 N 175-ОЗ)

Заместитель главы администрации муниципального образования.
(в ред. Закона Владимирской области от 07.12.2007 N 175-ОЗ)

Заместитель главы (руководитель аппарата) администрации городского округа, муниципального района, городского поселения.

(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 07.12.2007 N 175-ОЗ)

Глава администрации района города Владимира.

Заместитель главы администрации района города Владимира.

Начальник управления администрации городского округа, муниципального района, администрации района города Владимира.

Председатель комитета администрации городского округа, муниципального района.

Заведующий (начальник) отделом администрации городского округа, муниципального района, городского поселения, администрации района города Владимира.

Главная должность

Заместитель начальника управления администрации городского округа, муниципального района, администрации района города Владимира.

Заместитель председателя комитета администрации городского округа, муниципального района.

Начальник территориального управления администрации района города Владимира.

Заместитель заведующего (начальника) отделом администрации городского округа, муниципального района, городского поселения, администрации района города Владимира.

Заведующий (начальник) отделом в составе управления администрации городского округа, муниципального района, администрации района города Владимира.

Заведующий (начальник) отделом в составе комитета администрации городского округа, муниципального района.

Заведующий (начальник) отделом администрации сельского поселения.

(абзац введен [Законом](#) Владимирской области от 07.12.2007 N 175-ОЗ)

Ведущая должность

Начальник территориального отдела администрации района города Владимира.

Заместитель заведующего (начальника) отделом в составе управления администрации городского округа, муниципального района, администрации района города Владимира.

Заместитель заведующего (начальника) отделом в составе комитета администрации городского округа, муниципального района.

Заместитель начальника территориального управления администрации района города Владимира.

Заместитель начальника территориального отдела администрации района города Владимира.

Заведующий сектором администрации городского округа, муниципального района, городского поселения.

(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 04.08.2009 N 72-ОЗ)

Консультант в администрации городского округа, муниципального района, городского поселения, администрации района города Владимира.

(в ред. [Закона](#) Владимирской области от 07.12.2007 N 175-ОЗ)

Старшая должность

Главный специалист.

Ведущий специалист.

Младшая должность

Специалист I категории.

Специалист II категории.

Раздел 3. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КОНТРОЛЬНЫХ ОРГАНАХ

Младшая должность

Специалист I категории.

Специалист II категории.

Часть 3. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АППАРАТАХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

Младшая должность

Специалист I категории.
Специалист II категории.
